

Señor:

**JUAN CARLOS LEÓN GUERRA**

Rector

Colegio Instituto Técnico Industrial Francisco José de Caldas - IED

Carrera 68F # 63B-02

Bogotá D.C.

RADICACIÓN CORRESPONDENCIA INTERNA	
	S-2018-138750
Fecha	13/08/2018
No. Referencia	

**Asunto:** Concepto sobre competencia para administrar los permisos de los servidores públicos administrativos y docentes de la educación preescolar, básica y media

**Referencia:** E-2018-108831 del 10/07/2018

De conformidad con su solicitud del asunto, elevada mediante el radicado de la referencia, esta Oficina Asesora Jurídica procederá a emitir concepto, de acuerdo a sus funciones establecidas los literales A y B<sup>1</sup> del artículo 8 del Decreto Distrital 330 de 2008, y en los términos del artículo 28 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, según el cual, por regla general, los conceptos emitidos por las autoridades como respuestas a peticiones realizadas en ejercicio del derecho a formular consultas, no son de obligatorio cumplimiento o ejecución.

## 1. Consulta jurídica.

Previamente, le precisamos que esta Oficina Asesora Jurídica (OAJ) no resuelve casos concretos, por ende, no define derechos, no asigna obligaciones y tampoco establece responsabilidades; sino que emite conceptos jurídicos, entendidos como respuestas a consultas claras, concretas y precisas en forma de pregunta sobre un punto materia de cuestionamiento, duda o desacuerdo que ofrezca la interpretación, alcance y/o aplicación de una norma jurídica o la resolución de una situación fáctica genérica relacionada con el sector educativo.

Bajo ese entendido, su consulta ha sido sintetizada así:

¿Quién es el competente para administrar los permisos de los servidores públicos administrativos y docentes de la educación preescolar, básica y media antes o después de los periodos de vacaciones?

A continuación, daremos unas orientaciones jurídicas generales respecto a las normas que regulan los asuntos consultados, las cuales usted como interesado podrá aplicar, de acuerdo a las circunstancias de modo, tiempo y lugar de su caso concreto.

<sup>1</sup> "Artículo 8º Oficina Asesora de Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora de Jurídica las siguientes:

A. Asesorar y apoyar en materia jurídica al Despacho del Secretario y demás dependencias de la SED.

B. Conceptuar sobre los asuntos de carácter jurídico que le sean consultados por las dependencias de la SED y apoyarlas en la resolución de recursos."

## 2. Marco jurídico

- 2.1. Constitución Política de Colombia de 1991
- 2.2. Ley 115 de 1994: "Por la cual se expide la ley general de educación."
- 2.3. Ley 715 de 2001: "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros."
- 2.4. Decreto-ley 2277 de 1979: "Por el cual se adoptan normas sobre el ejercicio de la profesión docente".
- 2.5. Decreto-ley 1278 de 2002: "Estatuto de Profesionalización Docente".

## 3. Análisis jurídico.

### Los permisos de los servidores públicos administrativos y docentes de la educación preescolar, básica y media.

La Ley 715 de 2001 consagró como función de los rectores o directores, entre otras, la de administrar al personal administrativo y docente asignado a la institución que dirige, especialmente, en cuanto a las novedades y permisos, además de reportar los mismos y las irregularidades a la secretaría de educación territorial:

**"Artículo 10. Funciones de Rectores o Directores.** El rector o director de las instituciones educativas públicas, que serán designados por concurso, además de las funciones señaladas en otras normas, tendrá las siguientes: (...)

**10.6.** Realizar el control sobre el cumplimiento de las funciones correspondientes al personal docente y administrativo y **reportar las novedades e irregularidades del personal a la secretaría de educación** distrital, municipal, departamental o quien haga sus veces.

**10.7. Administrar el personal asignado a la institución en lo relacionado con las novedades y los permisos.**<sup>2</sup>

(...)"(Negritas y subrayado fuera de texto)

Por su parte, el MEN, a través de su Directiva Ministerial 16 de 2013, respecto de los permisos remunerados del personal docente, recogió las siguientes reglas del marco normativo al respecto:

**"4. Permisos remunerados.**

---

<sup>2</sup>Nota: Este numeral fue declarado exequible por la Corte Constitucional en la Sentencia C-618 de 2002, en relación con los cargos analizados en la misma, Providencia confirmada en las Sentencias C-737 de 2002 y C-810 de 2002.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 65 del Decreto 2277 de 1979 y el artículo 57 de Decreto 1278 de 2002, el rector al ejercer su competencia legal de otorgar o negar los permisos remunerados debe tener en cuenta

- a) Que el educador tiene derecho a un permiso laboral remunerado hasta por tres (3) días hábiles consecutivos en un mes, **siempre que medie una causa justificada;**
- b) Que la solicitud y el otorgamiento del permiso debe estar fundamentado en principios de imparcialidad, objetividad, oportunidad, racionalidad y solidaridad;
- c) el permiso debe concederse siempre por escrito;
- d) Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se ausenta un docente, éste tiene la obligación de legalizarlo justificando su ausencia con los debidos soportes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su reintegro;
- e) El permiso no genera vacante transitoria ni definitiva del empleo del beneficiario y, por ende, no dará lugar ni a encargo, ni a nombramiento provisional, ni a dejar reemplazo por parte del educador, ni a recuperar el tiempo del mismo; en este sentido el rector, de acuerdo con el PEI, adoptará estrategias que garanticen la prestación del servicio educativo cuando se presente esta situación administrativa.

En concordancia con el artículo 12 del decreto 1850 de 2002, los permisos remunerados de los rectores o directores se solicitan ante el superior inmediato, sea el gobernador o alcalde de la entidad territorial certificada, o ante quien estas autoridades hayan determinado.”

Ahora bien, para los docentes regidos por el Decreto-ley 2277 de 1977, el artículo 65 de dicho estatuto dispone que es el rector o director a quien incumbe autorizar o negar el derecho de hasta a 3 días hábiles consecutivos de permiso remunerado que tiene el personal docente, veamos:

**“Artículo 65. Permisos remunerados.** Cuando medie justa causa, el educador tiene derecho a permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles consecutivos. Corresponde al director o rector del establecimiento autorizar o negar los permisos.” (Negritas y subrayado fuera de texto)

Contrario al Decreto-ley 1278 de 2002, el Decreto-ley 2277 de 1979 no establece en qué lapso de tiempo se pueden conceder los 3 días de permiso ni por qué medio se deben solicitar los permisos, sin embargo, en virtud de la interpretación analógica, consagrada en el artículo 8 de la Ley 153 de 1887, conforme a la cual, *“cuando no hay ley exactamente aplicable al caso controvertido, se aplicarán las leyes que regulen casos o materias semejantes”*, es viable aplicar las reglas al respecto contenidas en el artículo 57 del Decreto-ley 1278 de 2002, el cual establece que los 3 días hábiles consecutivos de permiso a que tienen derecho los docentes amparados por ella, se deben entender en el periodo de un mes y además, que los mismos deben solicitarse y concederse siempre por escrito.

A su turno, como ya se mencionó, para los docentes gobernados por el **Decreto-ley 1278 de 2002**, el artículo 57 de dicha codificación establece la competencia del rector o director de conceder o negar el derecho de hasta 3 días hábiles consecutivos de permiso en un mes a que tienen derecho los docentes, así:

**“Artículo 57. Permisos.** Los docentes y directivos docentes estatales tienen derecho a permiso remunerado **por causa justificada** hasta por tres (3) días hábiles consecutivos **en un mes**.

Corresponde al rector o director rural de la institución conceder o negar los permisos, y al superior jerárquico los de los rectores y directores.

**El permiso deberá solicitarse y concederse siempre por escrito.**

**Parágrafo.** Los permisos no generan vacante transitoria ni definitiva del empleo del cual es titular el respectivo beneficiario y, en consecuencia, no habrá lugar a encargo ni a nombramiento provisional por el lapso de su duración.”

(Negritas y subrayado fuera de texto)

Finalmente, el artículo 2.4.4.1.7. del Decreto único Reglamentario del Sector educación (DURSE) entre otros estímulos para los docentes y directivos docentes de los establecimientos educativos estatales ubicados en las zonas de difícil acceso, establece permisos especiales de hasta 5 días hábiles por una sola vez al año para que éstos participen en encuentros o reuniones de carácter pedagógico y correspondan a los propósitos del Proyecto Educativo Institucional, así:

**“Artículo 2.4.4.1.7. Tiempo. La entidad territorial certificada podrá conceder, por una sola vez al año, permisos especiales a los docentes y directivos docentes que laboran en las sedes de los establecimientos educativos estatales ubicadas en zonas rurales de difícil acceso, para que participen en encuentros o reuniones de carácter pedagógico y correspondan a los propósitos del Proyecto Educativo Institucional. Asimismo, podrá conceder tiempo para realizar pasantías en otros establecimientos educativos de la misma entidad territorial. Estos permisos no pueden superar una duración de cinco (5) días hábiles.”**

Durante estos períodos, la entidad territorial dispondrá todo lo que sea pertinente para garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo a los estudiantes.

(Decreto 521 de 2010, artículo 7°).” (Negritas y subrayado fuera de texto)

Las reglas generales respecto de la solicitud y concesión de permisos por parte del personal docente y/o directivo docente que podemos extraer del marco jurídico anterior son: **i)** los permisos deben pedirse y otorgarse siempre por escrito; **ii)** en todo caso, mediando una justa causa y **iii)** quien debe administrarlos, en principio, es el rector o director, sin perjuicio de que eventual y excepcionalmente éste pueda delegar dicha función en los coordinadores, en virtud de la autorización general de delegación contenida en el artículo 6 del Decreto-ley 1278 de 2002, según el cual, “el coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo”.

#### **4. Respuesta a la consulta.**

**¿Quién es el competente para administrar los permisos de los servidores públicos administrativos y docentes de la educación preescolar, básica y media antes o después de los periodos de vacaciones?**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Es el rector o director de la respectiva institución educativa oficial, conforme a la Ley 715 de 2001 (arts. 10.6 y 10.7), los Decretos-ley 2277 de 1979 (art. 65) y 1278 de 2002 (art. 57) y la Directiva Ministerial 16 de 2013 (num. 4), conforme a lo expuesto en este concepto.

Las reglas generales respecto de la solicitud y concesión de permisos por parte del personal docente y/o directivo docente que podemos extraer del marco jurídico anterior son: i) los permisos deben pedirse y otorgarse siempre por escrito; ii) en todo caso, mediando una justa causa y iii) quien debe administrarlos, en principio, es el rector o director, sin perjuicio de que eventual y excepcionalmente éste pueda delegar dicha función en los coordinadores, en virtud de la autorización general de delegación contenida en el artículo 6 del Decreto-ley 1278 de 2002, según el cual, "el coordinador auxilia y colabora con el rector en las labores propias de su cargo".

Finalmente, recuerde que puede consultar los conceptos emitidos por la Oficina Asesora Jurídica en la página web de la Secretaría de Educación del Distrito, <http://www.educacionbogota.edu.co>, siguiendo la ruta: *Nuestra entidad / Marco Jurídico / Oficina Asesora Jurídica / Conceptos jurídicos emitidos por la OAJ*.

Cordialmente

**JENNY ADRIANA BRETÓN VARGAS**

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Javier Bolaños Zambrano  
Abogado Contratista OAJ